ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం

సంక్షిప్తి

డెప్యూటేషన్లు – శ్రీ యస్. రమణా రెడ్డి, ఐ.ఆర్.పి.ఎస్.(2006) – ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రమునకు డెప్యూటేషన్ పై రిపోర్ట్ చేయుట - విధుల యందు చేర్చుకొనుట మరియు నియామకపు ఉత్తర్వులు - నిబంధనలు మరియు షరతులు - జారీ.

= = = =

పంచాయతి రాజ్ మరియు గ్రామీణాభివృద్ధి శాఖ.

దిగువ స్థాయి కార్యదర్శి, రైల్వే మంత్రిత్వ శాఖ (రైల్వే బోర్డు), న్యూ ఢిల్లీ.

ప్రిన్సిపల్ చీఫ్ పర్సనల్ ఆఫీసర్ (PCPO), దక్షిణ మధ్య రైల్వే, సికింద్రాబాద్.

రెసిడెంట్ కమీషనర్, ఆంధ్రప్రదేశ్ భవన్, న్యూ ఢిల్లీ.

గవర్నర్ వారి ముఖ్య కార్యదర్శి, రాజ్ భవన్, హైదరాబాద్

అకౌంటెంట్ జనరల్, ఆంధ్ర ప్రదేశ్, హైదరాబాద్

ముఖ్యమంత్రి వారి ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి / ముఖ్య కార్యదర్శి / కార్యదర్శులకు.

ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి / ప్రభుత్వ కార్యదర్శి (రాజకీయ) వారల వ్యక్తిగత కార్యదర్శకులకు.

//ఉత్తర్వుల మేరకు జారీ చేయడమైనది //

విభాగాధికారి (అతి గోపనియ)

అనుబంధము

(జి ఓ .ఆర్ టి సంఖ్య.313 , సాదరణ పరిపాలన (అతి గోపనియం. ఎ) శాఖ, తేది.12.02.2019 నకు)

1.డెప్యూటేషన్ పదివీ కాలము:-

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము నందు శ్రీ యస్.రమణా రెడ్డి, ఐ.ఆర్.పి.ఎస్.(2006), డెప్యూటేషన్ కాలపరిమితి 28.11.2019 ఉదయ కాలము నుండి రెండు (2) సంవత్సరములు.

2. జీత భత్యములు:-

డిప్యూటేషన్ సమయములో అధికారి తన మాతృ శాఖ విభాగంలో నియమితులైన పోస్ట్ నందు తీసుకొనే జీతాన్ని తీసుకుంటారు. ఇది ఎప్పటికప్పుడు సవరించిన నియామకాలకు మరియు ప్రభుత్వంచే జారీ చేయబడిన ఇతర సాధారణ లేక ప్రత్యేక ఉత్తర్వులకు లోబడి ఉంటుంది.

సదరు అధికారి, కేంద్ర ప్రభుత్వం / రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల నియామకాల ప్రకారంగా కరవు భత్యం / అడహక్ రిలీఫ్ పొందుటకు అర్హులు.

3. చేరిక సమయము :-

డెప్యూటేషన్ సమయములో, సదరు అధికారి ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వ ఆదేశాలను అనుసరించి కరువు భత్యం మరియు ప్రయాణ భత్యం పొందుటకు అర్హులు.

4. సెలవు / సెలవు ప్రయాణ రాయితీ :-

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వ ఆదేశాలు/నిబంధనల ప్రకారం, సెలవు మరియు సెలవు ప్రయాణ రాయితీ పొందుటకు అర్హులు.

5. సెలవు కాలము నందు జీతము మరియు పెన్షన్ కొరకు చెల్లింపులు:-

డెప్యూటేషన్ సమయములో, అధికారి డెప్యూటేషన్ పై తీసుకొన్న సంస్థ, సదరు అధికారికి సంబంధించిన సెలవు సమయము నందలి జీతము మరియు పెన్షన్ కాంట్రిబ్యూషన్ ను, ప్రభుత్వంచే సమయానుసారంగా జారీ చేయబడు ఉత్తర్వులను అనుసరించి చెల్లించవలెను. అధికారికి సంబంధించిన సెలవు సమయమునందలి జీతము మరియు పెన్షన్ కాంట్రిబ్యూషన్ పరిమితిని, అధికారి మాతృ సంస్థ తెలియచేయవలెను.

డెప్యూటేషన్ సమయమున, అధికారి ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వ పెన్షన్ స్కీం లో చేరుటకు అర్హులు కారు.

6. వైకల్య సెలవు :-

డెప్యూటేషన్ సమయములో, సదరు అధికారి ఏదైనా వైకల్యము చెందిన ఎడల, తదనుగుణంగా మంజూరు చేయబడిన వైకల్యపు సెలవు కాలమునకు సంబంధించిన జీత భత్యములను, డెప్యూటేషన్ పై తీసుకొన్న సంస్థ చెల్లించును. అట్టి వైకల్య ప్రభావము, డెప్యూటేషన్ కాలపరిమితి ముగిసిన పిదప వున్న ఎడల , తదుపరి 3 నెలల కాలపరిమితి వరకు మాత్రమే చెల్లింపులు జరుపబడును.

7. భవిష్యనిధి ప్రయోజనాలు:-

అధికారి రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునందు డెప్యూటేషన్ కు పూర్వము, తన మాతృ సంస్థలో సభ్యునిగా వున్న, సాధారణ భవిష్యనిధి ఖాతాను కొనసాగించుటకు అనుమతించడమైనది. అధికారి ప్రస్తుతం డెప్యూటేషన్ పై పని చేస్తున్న సంస్థ, సదరు నెలవారీ జమ / చెల్లింపులను అధికారి యొక్క మాతృ సంస్థకు క్రమ పద్ధతిన తెలియపరచవలెను.

(త్రిప్పి చూడుము)

8. అసాధారణ పెన్షన్ మరియు గ్రాట్యుటి :-

అసాధారణ పెన్షన్ మరియు గ్రాట్యుటికి సంబంధించిన చెల్లింపులన్నియును, ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ, భారత ప్రభుత్వం వారిచే జారీ చేయబడిన (19) 23 (23) ప్రకారం ఎ.టి.(ఎ) / 64, ఆగష్టు 2, 1965 మరియు తదనుగుణంగా సమయానుసారం చేసే మార్పులకు లోబడి ఉండును.

9. సమూహం భీమా పధకమునకు చెల్లింపులు:-

అధికారి, కేంద్రప్రభుత్వ ఎంప్లాయిస్ గ్రూప్ ఇన్సురెన్సు స్కీం, 1980 నందు సభ్యులుగా ఉంటే, డెప్యూటేషన్ పై తీసుకొన్న సంస్థ సదరు స్కీం నకు సంబంధించిన చెల్లింపును, అధికారి భత్యము నుండి రికవరీ చేసి సంబంధిత ఖాతాకు జమచేయవలెను. తదుపరి సమయమున ఎపుడైనా చెల్లింపు బకాయిలు గమనించిన, అట్టి బకాయిని వడ్డీతో కలిపి 3 వాయిదాలలో రికవరీ చేసి జమచేయవలయును.

10.నివాస వసతి:

రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నియామకాలకు లోబడి, అధికారి నివాస వసతికి అర్హులు.

11.వైద్య సదుపాయాలు:-

డెప్యూటేషన్ సమయములో, అధికారి రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నియమాలను అనుసరించి వైద్య సదుపాయాలకు అర్హుడు. అట్టి సదుపాయములు, అధికారి మాతృ సంస్థలోని హోదాకు వున్న వసతుల కన్నా తక్కువగా ఉండరాదు.

12. సెలవు ప్రయాణ రాయితీ :-

డెప్యూటేషన్ సమయములో, అధికారి రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నియమాలను అనుసరించి వైద్య సదుపాయాలకు అర్హుడు. అట్టి సదుపాయములు, అధికారి మాతృ సంస్థలోని హోదాకు వున్న వసతుల కన్నా తక్కువగా ఉండరాదు.

13. ప్రమాద గాయాలు :-

డెప్యూటేషన్ సమయములో, సంభవించే గాయాలు, దెబ్బలు లేదా ఇతర పరిణామాలకు సంబంధించిన ఖర్చును, డెప్యూటేషన్ పై పనిచేస్తున్న సంస్థ భరించాలి.

14. అధిక చెల్లింపుల సర్దుబాటు:-

ఏదైనా అధిక చెల్లింపులు జరిగినట్లు గుర్తించినచో, సదరు అధిక చెల్లింపులను, డెప్యూటేషన్ కాలపరిమితి ముగిసిన పిదప కూడా అధికారి నుండి రాబట్టే అధికారము రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి ఉంటుంది.

15. ఇతర విషయములు:-

డెప్యూటేషన్ సమయములో, అధికారి రాష్ట్ర ప్రభుత్వములో తన సమాన హోదా కల్గిన అధికారులకు వర్తించే అన్ని సౌకర్యాలకు అర్హులు. అధికారి సేవలకు సంబంధించిన షరతులు ఏవైనా, ఇందు పొందు పరచిన షరతులలో లేని ఎడల, అట్టి సేవలు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నియమాలు, నిబంధనల ప్రకారం అనుమతించబడును.

ఆనిల్ చంద్ర పునేఠ
ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి

//ఉత్తర్వుల మేరకు జారీ చేయడమైనది //

విభాగాధికారి (అతి గోపనియ)